**แบบ ปม.ส.3**

**ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**

**(ประเภทสนับสนุนวิชาการ) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**รอบการประเมิน** □ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม................ ถึงวันที่ 31 มีนาคม................ □ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน................. ถึงวันที่ 30 กันยายน ........................

. .

**ชื่อผู้รับการประเมิน..........................................................................ตำแหน่ง........................................ประเภทตำแหน่ง......................................................................**.

**ตำแหน่งทางการบริหาร...................................................................................สังกัด..............................................................................................................................**.

**ชื่อผู้ประเมิน.....................................................................................ตำแหน่ง........................................................................................................................................**.

. .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ก. สมรรถนะหลัก**  **(สำหรับข้าราชการทุกคน)** | **(1) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(2) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน**  **(สำหรับข้าราชการในแต่ละ**  **กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม กำหนด)** | **(3) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(4) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |  | **ค. สมรรถนะทางการบริหาร**  **(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร**  **ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)** | **(5) ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **(6) ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน | 3 |  |  | ข.1การคิดวิเคราะห์ | 2 |  |  | ค.1สภาวะผู้นำ |  |  |
| ก.2 การบริการที่ดี | 3 |  |  | ข.2 การตรวจสอบความถูกต้องตาม | 2 |  |  | ค.2 วิสัยทัศน์ |  |  |
| ก.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญใน | 3 |  |  | กระบวนงาน |  |  |  | ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ |  |  |
| งานอาชีพ |  |  |  | ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ | 2 |  |  | ค.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน |  |  |
| ก.4 การยึดมั่นในความถูกต้อง  ชอบธรรม และจริยธรรม | 3 |  |  | ข.4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | 2 |  |  | ค.5 การควบคุมตัวเอง |  |  |
| ก.5 การทำงานเป็นทีม | 3 |  |  |  |  |  |  | ค.6 การสอนและการมอบหมายงาน |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **(7) การประเมิน** | | |
| **จำนวนสมรรถนะ** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**สูงกว่าหรือเท่ากับ**ระดับสมรรถนะที่คาดหวังX3 คะแนน |  | 3 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **1 ระดับ**X2 คะแนน |  | 2 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **2 ระดับ**X1 คะแนน |  | 1 |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก**ต่ำกว่า**ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **3 ระดับ**X0 คะแนน |  | 0 |  |
| (8) ผลรวมคะแนน | | |  |
| **(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)= ผลรวมคะแนน ใน (8)** | | |  |
| **จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(10)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว *(ระบุข้อมูลใน(1) และหรือ (3) และหรือ (5)ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)*จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) | | | |
| ลายมือชื่อ.....................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ..................................................(ผู้รับการประเมิน) | | |
| วันที่...............เดือน.....................พ.ศ................. | วันที่...............เดือน......................พ.ศ.................‘ | | |
|  |  |  |  |
| **(11)** ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | |
| 1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| 2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | |
| **(12)** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว *(ระบุข้อมูลใน(2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)*จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) | | | |
| ลายมือชื่อ...................................................(ผู้ประเมิน) | ลายมือชื่อ...........................................................(ผู้รับการประเมิน) | | |
| วันที่.............เดือน...........................พ.ศ............. | วันที่..........เดือน.........................พ.ศ................ . | | |